



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๖๘๙๖
ที่ รง ๐๓๐๕.๓/ว ๑๒๓๖ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี
เลขานุการกรม จัดหางานจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอแจ้งเวียนประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง รับสมัครบุคคล
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม QR Code
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุวิทย์ วัฒนาสันติกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



qr.me-qr.com/Ntve2CBa

ประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป



ประกาศกรมการ จัดหางาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการ จัดหางาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักสถิติ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

หน่วยที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	๒ อัตรา
๒	นักวิชาการแรงงาน	บริหารทั่วไป	๙ อัตรา
๓	นักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ)	บริหารทั่วไป	๑ อัตรา
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	บริหารทั่วไป	๓ อัตรา
๕	นักสถิติ	บริหารทั่วไป	๒ อัตรา
๖	นักทรัพยากรบุคคล	บริหารทั่วไป	๒ อัตรา
๗	เจ้าพนักงานแรงงาน	บริการ	๔ อัตรา

รายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และอัตราว่าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่กรมการจัดหางานกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิด้วยตนเองได้ จากระบบรับรองคุณวุฒิของสำนักงาน ก.พ.

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครสอบได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

กรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคารและปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มงานบริหารทั่วไป (คุณวุฒิปริญญาตรี) ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักสถิติ และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑.๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๔๐๐ บาท

(๑.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ๓๐ บาท

(๒) กลุ่มงานบริการ (คุณวุฒิ ปวส.) ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๒.๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๐๐ บาท

(๒.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่ เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน” หรือ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบฯ ในข้อ ๒.๒ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๔.๓ การรับสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่ประเมินสมรรถนะ

๕.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปากกาสีน้ำเงิน หรือการยืนยันตัวตนโดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชนดิจิทัลจากแอปพลิเคชัน ThaiID ของกรมการปกครอง (หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ หรือการยืนยันตัวตนโดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชนดิจิทัลจากแอปพลิเคชัน ThaiID ของกรมการปกครอง มาแสดงตนในการเข้าสอบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ)

๕.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้สมัครสอบเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) เอกสารสำคัญทางทหาร (แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัคร โดยให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และผู้สมัครสอบจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามสากลนิยม หากแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

๗. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยกรมการจัดหางานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการสอบข้อเขียน จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การประกาศผลการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

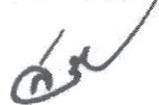
- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
๑๑.๒ ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น
๑๑.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด
๑๑.๔ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการจัดหางานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่ทางวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ แก้ไขชุดคำสั่งที่ขัดข้องในการปฏิบัติงานบนระบบสารสนเทศ ออกแบบและพัฒนาระบบงานเพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งในหน่วยงานภายในและภายนอก การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษา แนะนำผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ส่วนกลาง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๓,๖๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ และทางวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๑ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๒.๒ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) และระบบซอฟต์แวร์ (Software) ๒.๓ ระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒.๔ การจัดการระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ๒.๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๖ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๗ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>วิธีการสอบสัมภาษณ์</p>
<p>รวม</p>	<p>๒๐๐</p>	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางวิชาการแรงงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเด็นต่าง ๆ ด้านแรงงาน เพื่อกำหนดมาตรฐานแรงงานและการแก้ปัญหาเกี่ยวกับแรงงาน วางแผนงานและโครงการเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางานเกี่ยวกับแรงงาน และเพื่อขอความช่วยเหลือ การประสานความร่วมมือกับต่างประเทศด้านแรงงาน การจัดทำ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ตลาดแรงงาน การพัฒนาสื่อข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว การบริการจัดหางาน การส่งเสริมการมีงานทำ อบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านแรงงาน การพัฒนาระบบบริการจัดหางาน การจัดหางานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต การแนะแนวอาชีพ การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๙ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้
ส่วนกลาง จำนวน ๗ อัตรา
ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคเหนือ จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของกรมการจัดหางาน ๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน</p> <p>๒.๑ การส่งเสริมการมีงานทำ ๒.๒ การแนะแนวอาชีพ ๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ๒.๔ การคุ้มครองคนหางาน ๒.๕ การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>วิธีการสอบสัมภาษณ์</p>
<p>รวม</p>	<p>๒๐๐</p>	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๓

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางวิชาการแรงงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ตลาดแรงงาน แนวโน้มความต้องการแรงงาน สรุปลง บัตรประเมิน จัดทำข้อมูล บทวิเคราะห์ และงานด้านวิชาการต่าง ๆ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำคำแปลเอกสารด้านตลาดแรงงาน ทั้งที่หน่วยงานจัดทำหรือจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ และจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดแรงงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้นและจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เป็นภาษาไทย เพื่อนำเสนอ เผยแพร่ และให้ประโยชน์ในราชการ รวมถึงการบริการประชาชน ปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้านภาษาอังกฤษที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ส่วนกลาง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา/วิชาเอก/ทางภาษาอังกฤษ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของกรมการจัดหางาน ๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ)</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างประโยค หลักการแปลภาษา และความสามารถในการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <p>๒.๒ ความรู้ความสามารถในการอ่านจับใจความ สาระสำคัญ สรุปประเด็น และวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารบทความ ที่เป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>๒.๓ ความรู้ความเข้าใจเรื่องนิยามคำศัพท์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในฐานะวิชาการแรงงานด้านตลาดแรงงาน</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคล ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>วิธีการสอบสัมภาษณ์</p>
<p>รวม</p>	<p>๒๐๐</p>	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๔

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชี ภายใต้กำกับ แนะนำและตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ส่วนกลาง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ และสาขาเศรษฐศาสตร์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p> <p>๒.๔ ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและการบัญชี การบัญชีภาครัฐ และมาตรฐานรายงานทางการเงิน</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	วิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๕

ชื่อตำแหน่ง

นักสถิติ

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล และนำเสนอข้อมูล กำหนดรูปแบบข้อมูล การสุ่มตัวอย่าง ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล แปลความ และจัดทำโครงการสถิติ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและหลักฐาน เพื่อจัดทำแผนภูมิ/แผนภาพสถิติ และรายงานสถิติ ให้บริการเผยแพร่สถิติ และสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้สถิติและแหล่งข้อมูลสถิติ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ส่วนกลาง

จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคใต้

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๒๑,๗๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา/วิชาเอก คณิตศาสตร์และสถิติ สถิติ คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์และสถิติ การวิจัยดำเนินงาน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของกรมการจัดหางาน ๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน ๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

<p>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักสถิติ ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการสำรวจ เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล เป็นต้น ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับสถิติ เช่น ความน่าจะเป็น การวิเคราะห์ข้อมูล และการสุ่มตัวอย่าง เป็นต้น</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	วิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

<p>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้ในหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ๒.๑ การสรรหาและเลือกสรร ๒.๒ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ๒.๓ การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ๒.๔ เงินเดือนและค่าตอบแทน</p>		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	วิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๗

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานแรงงาน

กลุ่มงาน

บริการ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านแรงงานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การรับคำร้อง หลักฐาน และจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การควบคุม การทำงานของคนต่างด้าว และการจัดหางาน เช่น รับคำร้อง ตรวจสอบหลักฐาน การร้องทุกข์ เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับแรงงาน การออกใบอนุญาตจดทะเบียนและควบคุมด้านแรงงาน รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้าทำงานในราชอาณาจักรไทย การสัมภาษณ์และทดสอบ ผู้สมัครงานการหาตำแหน่ง งานว่างและการบรรจุงาน การส่งเสริมการมีงานทำ การแนะแนวอาชีพ การตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน การบริการจัดหางาน การแนะแนวอาชีพ การควบคุม การทำงานของคนต่างด้าว การพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๔ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ส่วนกลาง

จำนวน ๓ อัตรา

ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคตะวันตก

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๖,๗๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๑.๒ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๑) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น</p> <p>๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในปัจจุบัน</p>	๑๐๐	วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การส่งเสริมการมีงานทำ๒. การแนะแนวอาชีพ๓. วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน๔. การคุ้มครองคนหางาน๕. การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว		
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	วิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐